

Lotus[®] Notes 4



随书附数据盘

入门捷径

书和磁盘结
合的工具的
特色:

- [美] Charles Blum, Susan L.Reber, Mary Thompson 著
- 郭 萌 柴金祥 肖柏华 译

正是你需要的专家指导!

Notes



■ 来源于上百
万用户培训
的教学技巧

■ 磁盘上已有
大量实用练
习, 将为您
节省大量的
输入时间

■ 循序渐进的
教学方法使
您能迅速掌
握实际计算
功能

■ 轻松自如,
进度可快可
慢

Lotus Notes 4 入门捷径

Teaches Lotus Notes Release 4

[美] Charles Blum, Susan L. Reber 著
Mary Thompson
郭 萌 柴金祥 肖柏华 译



電子工業出版社

内 容 简 介

Lotus Notes 4 是作为局域网(LAN)上的一种“群件”提供给用户的:即它能支持分散于较大区域中的一些人以工作组的形式一道工作。它通过把文档存入网上的 Notes 服务器中,使每个能访问该服务器并有相应安全许可的人既能自由地阅读它,又能对它作出自己的反应,从而把网上 E-Mail 的“一对多”通信改进为“多对多”通信,更进一步地扩展了 LAN 的工作优势。本书共分十一章,它详细地向读者介绍了网上运行 Lotus Notes4 必需的硬、软件环境;Notes4 的各项强力的功能及实现这些功能所需的基本操作和注意事项等。

Copyright © 1996 by Macmillan Computer Publishing USA. All rights reserved.
PART OF A CONTINUING SERIES

本书英文版由美国麦克米兰计算机出版公司的 Ziff-Davis 公司出版,已将中文版权授予电子工业出版社。未经许可,不得以任何形式和手段复制或抄袭本书内容。

LOTUS NOTES 4 入门捷径

[美] Charles Blum, Susan L. Reber, Mary Thompson 著

郭 萌 柴金祥 肖柏华 译

特约编辑 杨 峨

*

电子工业出版社出版(北京市万寿路 173 信箱)

电子工业出版社发行 各地新华书店经销

北京市顺义县大兰颖华印刷厂印刷

*

开本:787×1092 毫米 1/16 印张:13 字数:300 千字

1997 年 6 月第 1 版 1997 年 6 月第 1 次印刷

印数:4000 册 定价:41 元

ISBN 7-5053-3525-1/TP. 1421

著作权合同登记号

图字:01-96-0710

引 言

欢迎使用《Lotus Notes 4 入门捷径》。这是一本采用手把手方式教学的教科书，它帮助你在尽可能短的时间内熟练掌握 Notes。在这里，我们也祝贺你选用 Lotus Notes 4，这是一个易于使用和功能强大的软件，它将帮助你和同事之间进行有效的沟通和合作。

我们确信本书将是已出版的计算机系列读物中的一本颇具特色且倍受欢迎的教材。我们的教学方法直接来自十几年成功的课堂教学经验，本书理论联系实际，先讲授新技术，然后辅以手把手的教学练习。这些教学练习采用我们专门为你设计的 Notes 数据库，它们存放在本书所附的数据软盘中。

与普通的课堂教学不同，本书允许你按照自己的进度学习。本书将会引导你走过学习过程中的每一阶段，并且给出路标帮助你检查学习进度和牢固掌握本课程知识。

当你学完本书之后，你将在如下方面获得坚实的技能基础：

- 懂得数据库、视图和文档
- 建立并编辑文档
- 使用 Notes Mail
- 管理数据库和文档
- 使用 Notes 安全特性
- 建立专用的视图及数据库
- 定制你的 Notes 工作站
- 将其它的数据格式纳入 Notes

本书是为谁写的

本书是为初学者编写的。如果你有电子通信与个人计算机方面的经验对学习本书肯定是有帮助的，但这些经验并不是必须的，你只需要知道如何打开计算机和使用键盘就足够了。我们会详细讲解其他的一切操作。

如何使用本书

你可以把本书作为学习指南、复习工具和速查参考手册。

■作为学习指南

每一章讨论一个主要题目或一组相关的题目。章节的编排由浅入深，你在某一章中学到的技能将在随后的章节中使用并得到进一步的完善。因此，你应该按顺序学习各章。

每一章分成专题讲解和练习两部分。每个专题讲授你掌握 Notes 所需的理论知识；练习课让你把这些理论用到实际操作中去。

你应该利用所附数据软盘上专门准备的 Notes 范例数据库来练习许多新技能，这样将节省你的录入时间，从而使你能集中精力掌握技术。通过范例文件的使用、手把手的教学活动，以及我们在关键处给你的操作结果图示和支持背景信息，你便能快速且容易地掌握 Notes 4。

■作为复习工具

任何教育方法的成效都与你所花的时间和付出的努力成正比。因此，我们鼓励你花一些时间复习本书中的一些较难的章节和练习。

■作为速查参考手册

像打开一个数据库或编写一个文档这类常见过程都以一组由圆点号(·)开始的步骤表示；你快速浏览本书时能很容易地发现它们。这些过程可作为速查参考。

在每一章的最后，你会发现一个速查参照表，它列出了实现本章所讲授的技术需要用到的鼠标和键盘操作。

本书有哪些内容

本书内容分为如下 11 章及两个附录：

第一章 开始

第二章 Notes 数据库简介

第三章 利用数据库工作

第四章 使用 Notes Mail

第五章 管理数据库

第六章 再谈对文档的编辑

第七章 个人视图

第八章 创建一个专用数据库

第九章 使一个数据库成为公用

第十章 定制你的工作站

第十一章 将其他数据格式纳入 Notes

附录 A Notes Release 4 for Windows 3.1 用户如何使用本书

附录 B 键盘操作参考

要想完全熟练掌握 Notes，你应当认真学习全部 11 章。附录部分是可以任选的。

■本书有利于学习的特点

下面这些特点将使你的学习事半功倍：

- 精心安排的循序渐进的各章主题，每章内容都以前面章节学过的知识为基础
- 不断出现的手把手的教学练习，它们将锤炼你使用 Notes 的技巧
- 在教学练习的关键步骤配有屏幕显示的插图说明
- 数据盘含有完成教学练习所需的全部文件，对你使用 Notes 给以全面的、一步一步

的指导

- 易于查找的，以圆点开始的操作步骤，易于掌握练习过程
- 每章最后给出的速查参考，列出为实现本章讲授的技术所需的鼠标和键盘操作

· VII ·

■ 数据盘

本书最重要的特点之一就是附有两张称为“数据盘”的 3 英寸软盘。这两张软盘包含了你在本课程学习过程中要用到的 Notes 示例文件。

为了完成本书的练习，你首先需要将这些示例文件从“数据盘”拷贝到你的 Notes 目录中(在第一章中的“创建你的工作目录”一节讲解)。这个目录也将存放你在本课程学习期间将要建立、编辑和存储的所有 Notes 文件。

使用本书时你需要什么

为了运行 Notes Release 4 和完成本书的学习，你的计算机需要带有硬盘，至少要一个软盘驱动器，一台监视器，以及一个键盘和鼠标(或者兼容的跟踪设备)。打印机不是绝对必须的。

■ 计算机和监视器

你需要一台能运行 Microsoft Windows 95 或与 IBM 兼容的计算机和监视器。从技术上讲，一台 386 系统就足够了，但是在 386 系统上，Windows 95 和 Notes 都运行得很慢；我们建议你用一台 486 或更高档的计算机。

如果还没有安装 Notes Release 4，则你的硬盘上至少需要有 30MB 的剩余空间，如果已经安装了 Notes Release 4，则需要 2MB 的剩余空间。根据所安装的 Notes 功能的不同，它所需要的硬盘存储空间也不同。

最后，你需要一块 VGA 或更好的(SVGA 等等)图形卡和监视器，来以指定的屏幕分辨率显示 Windows 和 Notes。(注：本书中显示的 Notes 屏幕是来自一台 VGA 监视器；如果你的监视器类型不同，你的屏幕看起来会稍有不同。)

■ 键盘

IBM 兼容机的键盘式样有多种；这些键盘的功能相同但布局不同。图 I. 1、I. 2 和 I. 3 显示了三种主要的键盘式样和它们的键盘布局。Notes 使用了键盘的所有主要区域：

- 功能键，能使你更加容易地使用某些 Notes 命令。在 PC-、XT-和 AT-型键盘上，键盘的左端有十个功能键；而 101 键增强型键盘(101-key Enhanced Keyboard)的顶部有 12 个功能键。

- 输入键，你能用它输入字母、数字和标点符号。这些键还包括 Shift 键、Ctrl 键和 Atl 键，你可以用它们和其它键的组合来完成某些操作。在所有的键盘上，输入键都占据了键盘的主要位置。

- 数字小键盘，你既可以用它输入数据也可以用在文档中来回移动。当 Num Lock 键打开时，你可以像使用一个标准的计算器小键盘那样用数字小键盘输入数值数据。当 Num Lock 关闭时，你就可以利用数字小键盘上的光标移动键：上、下、左、右箭头键；Home、End、PgUp(Page Up)和 PgDn(Page Down)在 Notes 中来回移动。要关闭或打开 Num Lock 只需按 Num Lock 键即可。当 Num Lock 关闭时，可利用输入区顶部的一排数字键输入数字。

- 光标移动小键盘，它使你能利用 Home、End、PageUp、PageDown 和光标移动键在 Notes 中来回移动，只有增强型键盘才有这个小键盘。无论 Num Lock 的状态如何，光标移

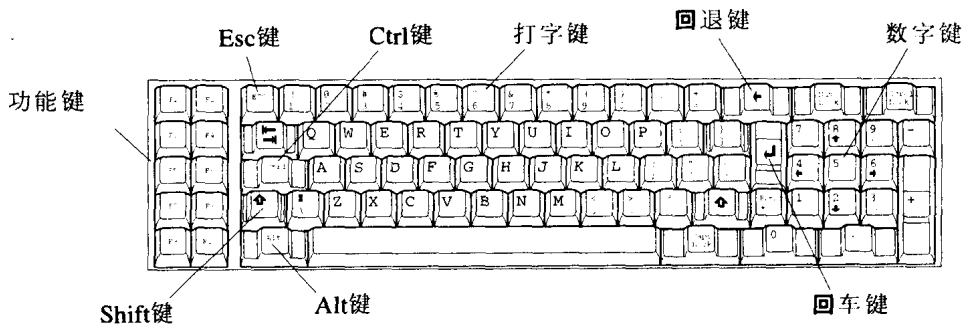


图 I.1 IBM-PC 型键盘

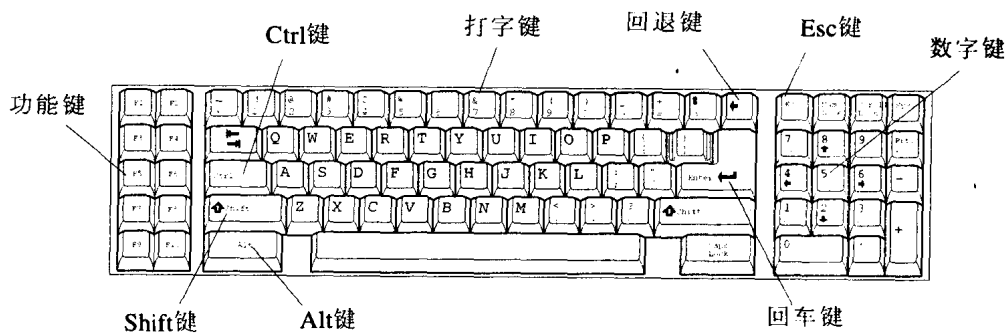


图 I.2 XT/AT 型键盘

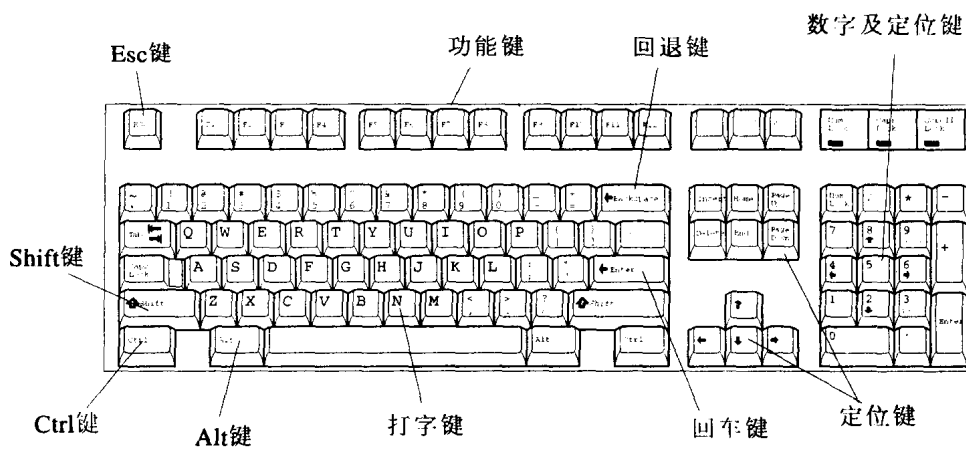


图 I.3 101 键增强型键盘

动小键盘都可以使用。这使你既能用数字小键盘输入数值数据(使 Num Lock 保持在开状态),同时,又能使用光标移动键。

■ 鼠标器或其它类型的跟踪设备

在完成本书的教学练习时你需要一个鼠标器或其它类型的跟踪设备。任何标准的 PC 鼠标器或跟踪设备(例如,跟踪球)都可以。

注:使用本书时,我们建议你使用鼠标器,如果你使用其它跟踪设备,那么就用它去完成鼠标应完成的任务:指点,单击,拖曳等等。

■ 打印机

在完成本书的教学练习时,你并不需要打印机,实际上,Notes 的最大优点之一就是能减少打印文档的必要性。如果你一定要使用打印机,那么最好用激光打印机,但是喷墨式或点阵式的也行。

本书中的约定

下面是本书所采用的约定,它们将帮助你更容易且有效地学会 Notes Release 4

- 每章开头有一段简短的引言,结尾有小结,小结中包括本章所讲授的技术的速查指南。
- 各章的主要论题(大字体的,大写的标题)和次级论证题(标题前有一个黑方块),解释 Notes 的特性。

• 手把手的练习允许你使用这些特性。在这些教学练习中,黑体字表示击键、菜单选择和需要你输入的一切,下面是第三章中的一个例子:

1. 按回车键以显示选择关键词(Select keywords)对话框,操作都按因果关系说明。每一步,先告诉你做什么(因)、然后告诉你将产生什么结果(果),上述例子的因果关系如下

因:按回车键。

果:显示选择关键词对话框。

• 与 Shift, Ctrl, Alt 键一道使用的加号(+)表示同时敲击多个键,例如 Ctrl+F10 表示“在按住 Ctrl 键的同时,按下 F10 键,然后同时松开它们”。

• 为了帮助你区分参考步骤(一般过程)和你应该在计算机上进行的操作步骤(指定过程)我们采用下列方式:

• 像本条这样以圆点号开始的步骤,只向你提供信息和参考。

2. 像本条这样用数字编号的步骤,表明这是一个你应该在你的计算机上按顺序执行的一系列步骤中的一步。

建立你自己的文件夹

在学习本书的过程中,将会用到几个示例数据库(和几个其它文件)。为了使用这些数据库,要把它们拷贝到 Notes 数据文件夹中。这个文件夹可能会被称为“DATA”,但是你的 Notes 管理员也许已为它起了别的名字。在创建你的工作文件夹之前,你应当问清你的 Notes 管理员这个文件夹的名称;你在完成第一章中的安装步骤时需要这个名称。

在你开始以前

每章的教学练习都是循序渐进的。在许多情况下，如果你没有完成前面的练习，就不可能完成现在的练习。因此，我们建议你为每章的学习分配足够的时间，以便一次能学完整个一章。

在学习过程中，请根据需要自由休息。起立、伸伸腰、散散步、喝点饮料；不要试图一口吃成个胖子。研究表明，如果一个人在消化了适量的学习内容之后，接着完成大量手把手的练习，那么他就能最有效地吸收和记忆知识。

你现在可以开始学习了，祝你学有成效，一帆风顺！

目 录

引言	(VII)
第一章 开始	(1)
Notes 概述	(1)
Notes 的运行环境介绍	(1)
Notes 工作站和 Notes 服务器	(2)
Notes 应用程序	(2)
Notes 邮件	(2)
漫游 Notes 环境	(2)
鼠标使用技巧的快速复习	(2)
创建你的工作文件夹	(4)
安装数据文件	(4)
启动 Notes	(5)
请阅读下面内容, 它很重要	(6)
考察 Notes 工作区	(7)
组织数据库图标	(8)
工作页加标志	(10)
退出 Notes	(11)
小结	(11)
第二章 Notes 数据库简介	(12)
开发一个示例数据库	(12)
打开一个数据库	(12)
理解分级视图	(14)
浏览数据库文档	(16)
观看文档	(16)
压缩及扩展视图	(18)
使用数据库中的不同视图	(20)
对视图作限定	(21)
关闭一个数据库	(22)
检查不同种类的 Notes 应用程序	(23)
加几个数据库到工作区	(23)
检查一个讨论应用程序	(23)
检查一个广播应用程序	(24)
检查一个参考应用程序	(26)
检查一个跟踪应用程序	(27)
获得帮助	(28)

查看帮助菜单	(29)
漫游帮助系统	(29)
小结	(31)
第三章 利用数据库工作	(34)
创建一个文档	(34)
创建一个新的文档	(35)
在文本域中键入数据	(35)
在 Time/Date(时间/日期)域输入数据	(37)
在关键词域选择选项	(38)
在数字域中键入数据	(39)
在富文本域中输入数据	(39)
存入和关闭文档	(40)
创建应答文档	(42)
为主题文档建立应答	(42)
为应答文档建立应答	(43)
编辑文档	(45)
使用快捷图标	(45)
在编辑状态下打开一个文档	(46)
在文档中移动文本	(48)
在文档中拷贝文本	(48)
检查拼写	(50)
管理文档	(50)
在视图及文档间进行搜索	(51)
将文档标记为已读或未读	(51)
打印视图及文档	(52)
小结	(54)
第四章 使用 Notes 邮件	(56)
Notes 邮件简介	(56)
检查你的数据库	(57)
创建和发送便笺	(59)
创建一个便笺文档	(59)
发送一个便笺文档	(62)
关于其它 Mail 特征	(64)
利用 Name & Address Books 定位一个便笺	(64)
使用速查地址	(64)
将不同文档粘贴到便笺上	(66)
将文件连接到便笺上	(66)
存储一个便笺而不发送它	(68)

发送一个已存便笺	(69)
管理自己的邮件	(70)
处理附带信息	(70)
回复一个便笺	(71)
使用 Permanent Pen	(72)
转发一个便笺	(73)
排序	(74)
删除并恢复文档	(75)
创建邮件组	(76)
创建一个 Mail 组	(77)
使用组名	(77)
使用文件夹	(79)
创建文件夹	(79)
将一个便笺移入文件夹	(80)
将便笺拷贝到文件夹中	(80)
删除文件夹	(81)
小结	(82)
第五章 管理数据库	(84)
获得数据库信息	(84)
显示数据库信息	(84)
扫描未阅读的文档	(86)
Notes 安全性	(88)
了解访问级别控制	(89)
察看访问控制表	(89)
从工作区中删除一个数据库图标	(91)
数据库安全维护	(91)
拷贝数据库	(92)
建立一个数据库的拷贝	(92)
在拷贝数据库中建立文档	(94)
复制数据库	(95)
删除数据库	(96)
关于数据库查询的补充内容	(96)
打开一个索引数据库	(97)
使用 Search Builder 查询数据库	(98)
进一步查询	(100)
建立数据库索引	(101)
建立一个数据库索引	(101)
查看索引数据库	(102)
小结	(103)

第六章 再谈对文档的编辑	(105)
改变文本的形式.....	(105)
运用文本菜单格式化字符	(105)
段落格式化	(107)
运用刻度尺(Ruler)设置 Tab 标志	(109)
建立文档连接.....	(110)
建立一个文档连接	(110)
使用文档连接察看文档	(110)
插入表格.....	(112)
插入一个表格	(112)
格式化表格	(114)
格式化表格中的文本	(114)
加密.....	(115)
创建密钥	(115)
把密钥添加到文档中	(116)
发送密钥	(118)
接受密钥	(119)
删除密钥	(119)
小结.....	(121)
第七章 个人视图	(122)
理解视图结构.....	(122)
察看文档的结构	(123)
察看一个视图结构	(125)
创建个人视图.....	(127)
建立一个现成视图的个人拷贝	(127)
移动和删除视图中的列	(129)
修改一个视图的选择规划(Selection formula)	(130)
修改列定义	(132)
修改列属性	(133)
添加一列到视图中去	(134)
了解并创建文件夹.....	(135)
创建一个文件夹	(136)
修改一个文件夹设计	(137)
小结.....	(137)
第八章 创建一个专用数据库	(139)
利用模板创建数据库	(139)
规划一个数据库	(139)
由模板创建新的数据库	(140)
考查数据库	(142)

修改表单.....	(143)
考察缺省模板表单	(143)
修改表单属性	(143)
增添或修改静态表单项	(145)
增添表单域	(146)
对表单进行测试	(147)
修改域定义	(147)
创建一个关键词域	(147)
关于创建视图的更进一步内容.....	(151)
创建一个新视图	(151)
定义一个列给视图分类	(152)
测试数据库.....	(154)
小结.....	(155)
 第九章 使一个数据库成为公用	(156)
关于存取级别的进一步讨论.....	(156)
创建一个存取控制列表(Access Control List,ACL)	(156)
准备展开一个数据库.....	(159)
由数据库制作一个模板	(159)
使其它用户得到该数据库.....	(160)
考查复制的设置	(160)
通知其它用户该数据库已经可用了	(161)
小结.....	(162)
 第十章 定制你的工作站	(163)
改变 User 和 Mail 选项	(163)
关于快速浏览未读文档的更详尽的说明	(163)
考查其它的用户选项	(165)
改变邮件设置选项	(166)
考查用户身份信息以及改变口令	(166)
定制图标.....	(167)
编辑一个数据库图标	(167)
拷贝一个数据库图标	(169)
定制快捷图标	(171)
创建代理	(172)
使用代理管理文档	(173)
小结.....	(175)
 第十一章 将其它数据格式纳入 Notes	(177)
对象连接与嵌入.....	(177)
创建一个被连接对象	(177)

嵌入一个对象	(178)
考查被嵌入对象	(179)
输出文档与视图	(181)
输出文档到文本文件	(183)
输出一个视图到一个 Lotus 1-2-3 文件	(183)
输入其它文件格式	(185)
小结	(185)
 附录 A: Notes Release 4 for Windows 3.1 用户如何使用本书	(186)
创建你的工作目录	(186)
安装你的数据文件	(186)
启动 Notes	(187)
对象连接与嵌入	(188)
嵌入一个对象	(190)
检查被连接及被嵌入对象	(190)
 附录 B: 键盘操作参考	(191)
一般命令	(191)
阅读文档	(191)
编辑文档	(192)
在视图上工作	(192)

第一章 开始

Notes 概述

漫游 Notes 环境

创建你的工作文件夹

请阅读下面内容,它很重要

欢迎进入 Notes 4.0 的世界,这也许是一个与以前截然不同的全新软件环境。Notes 是一种“群件”,它允许你和同事们以电子方式共同工作。在本章中,我们将向你介绍一些群件,特别是 Notes 的基本概念。我们还将简要的介绍 Notes 环境。

当你学完本章后,你将知道

- 什么是群件和什么是 Notes
- 关于 Notes 工作站环境
- 怎样管理数据库图标
- 如何给工作页加标志(Label)

Notes 概述

在个人计算机还没有被联入网络的时代,它们主要是由独立工作的个人使用的。尽管 PC 机曾使个人的工作效率大大提高,但它不适于支持一群人的工作要求。PC 机被联入网后,出现了一类称为群件的新的软件,它们被用来满足工作组的需要。

Lotus Notes 就是这样一种群件程序,它为计算机网络上的众多用户管理信息。Notes 允许你和你的同事用个人计算机以电子方式进行通信、采集和共享信息。

■Notes 的运行环境介绍

你是怎样和同事们交换信息的?所用的方法包括信函往来、参加会议、打电话和收发传真。使用 Notes,你可以通过电子文档来交换信息。这些文档是你用 Notes 的图形用户界面(即 GUI,它使你能通过指点图像和单击鼠标按键而不是键入神秘的命令来进行操作)中的文本编辑工具创建的。

在你的计算机创建文档之后,你把它存放在网络上的中央数据库中。只要你的同事们的计算机同样连在网上,并且被允许访问这个数据库,他们就可以阅读你的文档,对它作出反应,或者散发他们自己的文档。

如果你熟悉 E-mail,你也许觉得它不足为奇。但你可能会想起 E-mail 提供一对多的通讯。这就是说你可以将文档发送给许多人,然后他们中的每一个人都能向你回送文档,将信息回送给你。Notes 的不同之处是它提供“多对多”的通信。因为你将文档送入一个中央服务器,而不是单个个人的计算机,每一个能访问这个中央服务器并有适当的安全许可的人

都可以自由阅读它，并对它进行反应。

■ Notes 工作站和 Notes 服务器

Notes 实际上是由两部分程序组成的：在你和你的同事的计算机上运行的工作站软件和在网络中央服务器运行的服务器软件。Notes 工作站还可以运行其它软件（如电子表格、文字处理软件等）。然而，Notes 服务器只用于协调 Notes 工作站和提供 Notes 服务。

Notes 系统是由在局域网（LAN）上运行的 Notes 服务器和工作站组成的。一个 Notes 系统可能包含多于一个的 Notes 服务器，并且可能在多个局域网上运行。增加的 Notes 服务器为数据库提供更多的运行空间，并且分散了通信方面的负担。通过使用两个或多个 LAN，Notes 系统能够延伸到更广阔的地理范围。这将允许一个公司的几个部门能共享一个 Notes 系统。

■ Notes 应用程序

一个或一组为特定目的设计的 Notes 数据库称为 Notes 应用程序。一个工作组的成员可以用 Notes 应用程序完成许多任务，它们包括：

- 交换意见和想法
- 创建参考资料库
- 保持小组活动记录
- 管理客户历史

使用 Notes 应用程序比用其它方法实现群组协作具有很多优点。让我们举出下列几点：

• 因为你是将文档以电子方式存储在共享的数据库里，而不是用纸页文件形式，因此信息更易于被整个小组获取，更容易组织和维护，更安全，而更少冗余。

• 信息可以共享，但没有调度会议上出现的那些困难。Notes 还允许分散在广大区域中的一群人以工作组形式一起工作。

• 因为 Notes 信息是以文档形式，而不是以单个数据形式存放的，所以 Notes 提供的数据库格式类似于商业信函、报告和建议书。

• 使用 Notes 能促进一个机构中各级组织的协调和合作。

■ Notes 邮件

Notes 提供一个称为 Notes Mail 的电子邮件应用软件。每个 Notes 用户在服务器上都有一个邮件数据库，其它用户都能向它发送文档。但是，只有你才能阅读发到自己邮件数据库中的文档。尽管 Mail 是 Notes 的一个重要功能，但是如果你只把它看作一个电子邮件软件包，那对 Notes（以及你自己）将是有害的。我们将在第四章详细介绍 Notes Mail。

漫游 Notes 环境

你的计算机在联入或未联入网络的情况下，均可运行 Notes。如果你想使用共享数据库，你就必须首先将你的计算机联到运行装有你用的数据库的 Notes 服务器的 LAN 上。当然，你也可以在不联网的情况下使用 Notes，但这只是在你计划用专用数据库工作或在你的硬盘上存放着共享数据库拷贝的情况下才有可能。

■ 鼠标使用技巧的快速复习

如果你对 Windows 95 或鼠标操作不太熟悉，我们在进一步学习之前先应当讨论几个